

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২১

কার্যালয়ের নামঃ আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর

দপ্তর/সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০- ২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২০- ২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা (১১)													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আঃ কার্যালয় প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	আঃ কার্যালয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	প্রতিদিন	আইসিটি শাখা, কৃষি পরিসংখ্যান	প্রতিদিন	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন							
১.৪ উত্তম চর্চার জন্য (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	প্রশাসন বিভাগ প্রধান কার্যালয়	৬	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	১	১	৬		
						প্রকৃত অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন (৭)													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঃ কার্যালয় প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১	৪	২	
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	আঃ কার্যালয় প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১৩	১৩	১২	১২	৫০		
						প্রকৃত অর্জন	১৩	১৩	১২	১২	৫০	৩	
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	আঃ কার্যালয় প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১৩	১৩	১২	১২	৫০		
						প্রকৃত অর্জন	১৩	১৩	১২	১২	৫০	২	
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র- এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন (১০)													
৩.১ বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরি প্রবিধান-২০১৮	সংশোধন পূর্বক প্রণয়ন	১০	তারিখ	প্রশাসন বিভাগ প্রধান কার্যালয়	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২০২১			
						প্রকৃত অর্জন							
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম (১৪)													
৪.১ স্ব স্ব তথ্য অধিকার সেবাবক্স	সেবাবক্স	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	প্রতি	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১			

হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত			প্রধান কার্যালয়	কোয়ার্টারের শেষ তারিখ	প্রকৃত অর্জন	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১		১	
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১-১২-২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২০	-	-			
						প্রকৃত অর্জন		৩১-১২-২০				২	
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	২১-১০-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২১-১০-২০	-	-			
						প্রকৃত অর্জন							
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১			
						প্রকৃত অর্জন							
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	আঃ কার্যালয় প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১৩	১৩	১২	১২			
						প্রকৃত অর্জন	১৩	১৩	১২	১২		৬	
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	৩১-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২- ২০২০	-	-			
						প্রকৃত অর্জন							
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন..... (১৩)													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	আঃ কার্যালয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি- কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	আইসিটি সেল, কৃষি পরিসংখ্যান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						প্রকৃত অর্জন							
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	আঃ কার্যালয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	কৃষি পরিসংখ্যান, প্রশাসন এবং ইমারত ও নির্মাণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						প্রকৃত অর্জন							
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	আইসিটি সেল, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						প্রকৃত অর্জন							
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	ফোকাল পয়েন্ট	প্রাপ্তির ১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		১	
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ..... (৫)													

৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন				৩০-০৬-২১		১
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১		
						প্রকৃত অর্জন	-	১	-	১		২
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ (১৬)												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০২১-২২ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	স্থানীয় ক্রয় কমিটি	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন	-	-	-	৩০-০৬-২১		৩
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		
						প্রকৃত অর্জন						
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন						
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	কার্যালয় প্রধান	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬		
						প্রকৃত অর্জন	৬	৬	৬	৬		২
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	৪	%	প্রশাসন বিভাগ	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	১০%	১০%	১০%		
						প্রকৃত অর্জন						
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১		
						প্রকৃত অর্জন	-					
৮. দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম..... (৬)												
৮.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন						
৮.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	২	%	হিসাব বিভাগ/খামার বিভাগ/প্রশাসন বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন						
৮.৬ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	২	%	কার্যালয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						প্রকৃত অর্জন						
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রগৌদনা প্রদান----- (৩)												
৯.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮-২২.১৪.০৪২. ১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন						

১০. অর্থ বরাদ্দ..... (৫)												
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	হিসাব বিভাগ প্রধান কার্যালয়	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১.৫	২.৫	৩.৫	২.৫		
						প্রকৃত অর্জন						
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... (১০)												
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	আঃ কার্যালয় প্রধান	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন				৩০-০৬-২১	৩	
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	তারিখ	আঃ কার্যালয় প্রধান	৩০-০৯-২০ ৩০-১২-২০ ৩০-০৩-২১ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২০	৩০-১২-২০	৩০-০৩-২১	৩০-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন	৩০-৯-২০	৩০-১২-২০	৩০-০৩-২১	৩০-০৬-২১	২	
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন						
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ প্রণয়নের নিমিত্তে কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন						
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট প্রধান কার্যালয়	০৭-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০৭-০৬-২১		
						প্রকৃত অর্জন						

৩০ / ০ ৬ / ২ ১

(মোঃ রকিবুল হাসান)

সিনিয়র সাইন্টিফিক অফিসার ও প্রধান

ব্রি আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর

যোগাযোগ নম্বর: ০১৭৩১-৫৬৫৪৩১

ই-মেইল: rokebbri@gmail.com